

Programas Universidad de los Andes - CreXe

Políticas académicas y estudiantiles

Privacidad de datos

1. El equipo de la Universidad de los Andes y CreXe se comprometen a mantener la confidencialidad de la información personal y de los registros de los estudiantes. Así mismo, a no divulgar dicha información a terceros no autorizados (excepto a las autoridades gubernamentales correspondientes) sin consentimiento previo del estudiante.
2. El Personal Data Protection Act (PDPA) de 2012 establece las normas que deben seguirse en cuanto a recopilación y divulgación de datos personales. El principal objetivo de dicha reglamentación es reconocer los derechos de las personas a proteger, acceder y corregir sus datos personales (incluida la información de directorio, como número de contacto y dirección postal), y a reconocer también la necesidad que tienen las organizaciones de recopilar, utilizar o divulgar datos personales con fines razonables y válidos. El PDPA también incluye la disposición de NO LLAMAR, misma que restringe a las organizaciones a mandar información promocional y de marketing a individuos sin su consentimiento.
3. En concordancia con el numeral anterior, la Universidad de los Andes y CreXe tienen los siguientes lineamientos para el manejo de la información personal de los alumnos y sus registros:
 - a. La información y los registros de los estudiantes se utilizará con el fin de impartir programas académicos/cursos y actividades de apoyo administrativo relacionadas, como realizar análisis internos y generar informes para las partes autorizadas internas y externas (como auditores o agencias gubernamentales).
 - b. El acceso a la información y los registros de los estudiantes está limitado al personal autorizado por la Universidad de los Andes y CreXe, y miembros de la Facultad de Administración, para llevar a cabo la entrega de programas y cursos a los estudiantes.

Requisitos para aprobación del programa

El programa se desarrollará por medios digitales de manera asincrónica, a través de la plataforma de aprendizaje Canvas, la cual es operada por CreXe y con

encuentros sincrónicos por medio de Zoom, igualmente operada a través de CANVAS.

La forma en la que aprobarás cada curso será si cumples con los siguientes requisitos:

1. Asistir a mínimo 3 (75%) de los 4 encuentros sincrónicos con el profesor del curso.
2. Desarrollar el 100% de las entregas individuales y grupales asincrónicas.
3. Entregar los 4 relevant quotes, sin excepción alguna.
4. Contar con una nota mayor o igual a 3.0.

Para aprobar el programa, se deben aprobar todos los cursos y la nota promedio deberá ser mayor o igual a 3.0.

Con qué tiempo máximo cuentas para completar el programa

Los participantes deberán finalizar los 10 cursos que componen el programa en un plazo máximo de 13 meses. Después de este tiempo, los cursos pendientes los podrá retomar con la siguiente cohorte y deberá pagar el 25% del valor comercial del curso por cada uno de los que deba ver.

Si deseas aplazar qué debes hacer:

1. Puedes solicitar un aplazamiento del programa si cuentas con una excusa de fuerza mayor o caso fortuito, es decir, aquellos que no has podido anticipar como un tema de urgencia o gravedad. Debes presentar los soportes al área de coordinación académica a través del correo estudiante-crexe@uniandes.edu.co en un plazo de una semana antes del inicio del programa y se dará respuesta en cinco días hábiles después de la validación pertinente.

El participante solo contará con un año máximo para poder retomar sus estudios. En todo caso, la institución se reserva el derecho de mantener abierta o no las siguientes cohortes según conveniencia.

2. La solicitud deberá enviarse por escrito al siguiente correo electrónico estudiante-crexe@uniandes.edu.co y debe incluir la siguiente información:

- a) Una carta explicando las razones por las que el estudiante no puede completar el curso en el tiempo estipulado.
- b) Documentos anexos que avalen las razones mencionadas.
- c) Cualquier otro documento adicional que desee adjuntar.

Cómo serán las Calificaciones

1. Todos los entregables y trabajos calificables deberán cargarse en la plataforma Canvas, en los tiempos estipulados.
2. Las calificaciones del entregable de cada curso se publicarán en esta misma plataforma y el feedback se generará a cada grupo durante el encuentro sincrónico destinado para la presentación. Los estudiantes podrán ver su calificación por cada uno de los criterios que componen la rúbrica.

Cómo podrás ver los avances de tu proceso de aprendizaje

1. Cada estudiante puede ver e imprimir su reporte de avance desde su sesión individual en Canvas.
2. Si requieres una copia electrónica de los reportes por parte de la Universidad de los Andes y CreXe, pueden solicitarla al correo estudiante-crexe@uniandes.edu.co y esta será entregada 7 días hábiles después de la fecha de la solicitud.

Política de quejas (soporte, acompañamiento, comunicación)

1. La Universidad de los Andes y CreXe se comprometen a dar una experiencia positiva de aprendizaje para el estudiante. Todas las quejas y reportes de quejas se tratan con la más estricta confidencialidad. Dicha información se compartirá únicamente con personal autorizado o terceros relacionados en caso de ser estrictamente necesario y de terceros como el Comité Académico o Estratégico.
2. El programa cuenta con el acompañamiento del Coordinador de programa, que se ocupa del funcionamiento del programa y del Coordinador académico que asegura la operación del programa.
3. Las consultas académicas de los estudiantes se realizarán directamente al tutor por medio de la mensajería de Canvas o la que se defina y deberán responderse en un lapso de 24 horas, excepto fines de semana. En caso de no tener respuesta oportuna se puede recurrir a la siguiente instancia indicada

en el punto 4. Cualquier consulta fuera de los canales oficiales no será tenida en cuenta.

4. En caso de que los estudiantes tengan quejas:

- Enviar un correo a estudiante-crexe@uniandes.edu.co indicando nombre y apellido, documento de identidad, programa, curso, cohorte y motivo del reclamo.
- La respuesta a los reclamos podrá demorar entre tres a quince días hábiles. CreXe y la Universidad de los Andes buscarán brindar una solución justa y transparente al reclamo realizado. La respuesta será de manera escrita.
- En caso de ser necesario, un miembro del equipo de la Universidad de los Andes y CreXe programará una reunión en línea para abordar y dar seguimiento al reclamo, así como asesorar a los estudiantes.

Reglas, regulaciones y código de conducta

1. Cada falta se gestionará según la situación y de acuerdo con las políticas definidas por la Universidad de los Andes y CreXe.
2. Todos los detalles relevantes relacionados con el estudiante y el caso serán manejados de forma justa y confidencial, y solamente se compartirán con personal autorizado de la Universidad de los Andes y CreXe.
3. El estudiante no será acusado de haber cometido la falta hasta que la investigación determine que es responsable.
4. El conocimiento del comportamiento previo del estudiante no será considerado evidencia de la falta, sin embargo, el patrón de conducta será considerado en la investigación.
5. Los estudiantes deberán estar informados de sus derechos y responsabilidades con relación a la investigación de la falta.

Acciones disciplinarias, suspensión y despidos

1. CreXe, con notificación previa a la Universidad de los Andes, se reserva el derecho de suspender o expulsar a cualquier estudiante que:
 - o Cometa faltas académicas o no académicas o No cumpla con sus obligaciones financieras o No entregue los documentos requeridos a tiempo o Proporcione documentos falsos o información fraudulenta o Realice

plagio en el desarrollo de los programas o Cualquier otra acción que se considere como falta

2. CreXe ejecutará, a través un comité académico, las siguientes acciones disciplinarias en caso de cualquier violación a las políticas y reglamentos establecidos:
 - o Advertencia verbal por parte del personal o Advertencia escrita o Suspensión o Expulsión
 - o Cualquier otra acción disciplinaria que se considere de acuerdo con las circunstancias.
3. En caso de que los estudiantes consideren que la decisión tomada sea injusta, podrán enviar una solicitud escrita al Comité de Apelaciones en los siguientes 10 días hábiles después de haber recibido la notificación de la acción disciplinaria.
4. El Comité de Apelaciones revisará el caso e informará al estudiante con un máximo de cuatro semanas después de recibir la solicitud.

Bajas, reembolsos y prórrogas

1. Para reembolsos por baja de un programa que no inició, CreXe notificará a los estudiantes por escrito en cualquiera de los siguientes casos:
 - o El programa no inicia en la fecha que se estableció.
 - o El programa fue cancelado antes de la fecha de inicio por no cumplir con el número necesario de inscritos.
 - o El participante no cumple con los requisitos de ingreso establecidos por la Universidad.

En este caso, al participante se le reembolsará el 100% de la tarifa pagada y realizará el trámite correspondiente acorde a las directrices la Universidad de los Andes.

2. Si el participante decide retirarse voluntariamente del programa, se le reembolsará los porcentajes acorde a las siguientes situaciones:
 - a. El participante puede solicitar un reembolso del 100% hasta cinco días antes del comienzo del programa. Todas las solicitudes de baja y de reembolso se deben enviar a: estudiante-crexe@uniandes.edu.co



para desarrollar el trámite correspondientes la Universidad de los Andes.

- b. Se reembolsará el 80% de la inscripción pagada en su totalidad, si solicita la devolución a más tardar en la tercera semana de inicio del programa. Todas las solicitudes de baja y de reembolso se deben enviar a: estudiante-crexe@uniandes.edu.co para desarrollar el trámite correspondientes la Universidad de los Andes.
- c. Posterior a esta fecha, no procederá ningún tipo de reembolso al participante.
- d. La inscripción sólo será transferible a otra persona, siempre y cuando, la solicitud se realice antes del inicio del programa. Una vez iniciado, no procederá.